

संशोधित नियमावली

- 1- संस्था का नाम - एसए वयू विल्डन एजुकेशनल सोसाइटी
- 2- संस्था का पता - ग्राम लईया गांधी पोस्ट पतेई खालसा,
जनपद ज्योतिबापूले नगर
- 3- कार्यक्षेत्र - रामरत 30 प्र०।
- 4- संस्था के उद्देश्य- स्मृति पत्र के अनुसार
- 5- संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग -

इस संस्था में निम्न प्रकार सदस्य होने प्रत्येक सदस्य को बलिंग होना आवश्यक है।

आजीवन सदस्य -

संस्था का एक बार में 2000/- रुपये अथवा इतनी ही कीमत की सम्पत्ति देने वाले व्यक्ति आजीवन सदस्य कहलायेगे।

विशिष्ट सदस्य -

संस्था की एक मुश्त 250/- रूपी देने वाले व्यक्ति विशिष्ट सदस्य कहलायेगे।

साधारण सदस्य-

जो व्यक्ति संस्था को 200/- देगा वह संस्था का साधारण सदस्य होगा।

6- सदस्यता की समाप्ति -

किसी सदस्य के पागल हो जाने व दिवालिया हो जाने संस्था के अधिकारक कार्य करने पर संस्था के नियमों का उल्लंघन करने पर न्यायालय द्वारा नैतिक अपराध में दण्डित होने पर तथा किसी सदस्य के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव की मांग करने पर, मृत्यु हो जाने पर त्याग पत्र देने पर तथा उसके स्वीकार होने पर संस्था की मीटिंगों में लगातार तीन दिन बाद सूचित किये अनुपस्थित होने पर सदस्यता समाप्त हो जायेगी।

संस्था के अध्यक्ष
श्री. गणेशदास एवं मित्र
30-4-2019

7- संस्था के अंग -

क- साधारण सभा

ख- प्रबन्धकारिणी समिति

क- साधारण सभा - ✓

गठन -

साधारण सभा में सभी प्रकार के सदस्यों को साधारण सभा का गठन होगा।

बैठके -

सामान्य बैठके वर्ष में कम से कम दो बार बुलाई जायेगी और विशेष समयानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि -

साधारण सभा की बैठक की सूचना-अवधि, 7 दिन पूर्व दी जायेगी तथा विशेष बैठक की सूचना अवधि 24 घन्टे प्रयोज्य होगी।

गणपूर्ति -

प्रत्येक बैठक के लिए सदस्यों की कुल संख्या 2/3 सदस्यों से गणपूर्ति समझी जायेगी कोरम पूरा न होने के कारण बैठक स्थगित हो जायेगी।

विशेष वार्षिक बैठक -

प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा निर्धारित तिथि पर विशेष वार्षिक अधिवेशन का आयोजन होगा जिसमें वार्षिक आय व्यय पर विचार किया जायेगा।

साधारण सभा के कर्तव्य तथा अधिकार -

- 1- प्रबन्धकारिणी समिति का गठन करना।
- 2- आय व्यय बजट को पास करना।
- 3- संस्था की तरफकी के लिए कार्यक्रम तैयार करना।
- 4- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए नियमों का निर्धारण करना।

संस्था के अध्यक्ष
30/06/2024

ख- प्रबन्धकारिणी समिति -

मदन - प्रबन्धकारिणी समिति का मदन साधारण सभा के सदस्यों द्वारा बहुमत के आधार पर प्रत्येक पांच वर्ष के लिए किया जायेगा।

बैठके - प्रबन्धकारिणी समिति की वर्ष में कम से कम चार बैठके होना अनिवार्य है।

आवश्यकतानुसार विशेष बैठक के लिए एजेन्डा सहित सूचना तीन दिन पूर्व दिया जाना अनिवार्य है विशेष बैठक के लिए यह अवधि 24 घंटे पर्याप्त होगी।

गणपूर्ति - प्रबन्ध समिति के सदस्यों के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति में बैठक का कोरम पूरा समझा जायेगा।

रिक्त स्थानों की पूर्ति - प्रबन्धकारिणी समिति में होने वाले रिक्त स्थानों की पूर्ति साधारण सभा के सदस्यों द्वारा की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार व कर्तव्य -

- 1- सामान्य सभा द्वारा बैठक में विधे गये व दर्शाये गये का पालन करना।
- 2- संस्था के कार्यों के लिए पूंजी एकत्रित करना।
- 3- संस्था की तरफकी के लिए उच्च कोटि के कार्यक्रमों का निर्माण करना।
- 4- नियमावली में आवश्यक संशोधन/परिवर्तन की कार्यवाही करना।

कार्यकाल - प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष होगा।

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य -

अध्यक्ष

सभी बैठके की अध्यक्षता करना किसी सदस्य के आरोपित होने पर उसकी सदस्यता समाप्त करना आवश्यकतानुसार सदस्यों के लिखित अनुरोध पर बैठक खोलना।

संस्था के अध्यक्ष
[Signature]
[Name]
[Address]

उपाध्यक्ष -

अध्यक्ष के कार्यों में उसका सहयोग करना तथा उसकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष के अधिकारों का भाग्यन करना।

प्रबन्धक -

संस्था के समस्त कार्यों को विन्यासित करना कागजातों को व्यवस्थित ढंग से रखना संस्था के हितों में समस्त न्यायिक कार्य का संचालन करना संस्था के लिए पत्र व्यवहार करना ऋण अनुदान प्राप्त करना समा की कार्यवाही लिखना तथा संस्था की बैठक का संचालन करना।

उप प्रबन्धक -

प्रबन्धक के कार्यों में सहयोग देना तथा उसकी अनुपस्थिति में प्रबन्धक के समस्त कार्यों को चलाना करना।

कोषाध्यक्ष -

संस्था के आय-व्यय-हिसाब रखना बिल वाउचर की तैयारी करना।

सचिव -

संस्था की बैठकों की कार्यवाही करना लिपिबद्ध करना संस्था से सम्बन्धित अन्य आवश्यक कार्यवाही करना।

10- बैंक खाता खोलना संचालन करने का अधिकार -

संस्था के धन को किसी राष्ट्रीय बैंक में रखा जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक तथा कोषाध्यक्ष में से किसी एक से हस्ताक्षरों से किया जा सकेगा।

11- संस्था के नियमों/विनियमों में संशोधन प्रक्रिया -

संस्था की नियमावली में किसी प्रकार का परिवर्तन व उद्देश्यों में संशोधन हेतु साधारण समा की बैठक बुलाई जायेगी जिसमें 2/3 बहुमत के पास होने वाले प्रस्ताव में संशोधन परिवर्तन तथा उपनिषद् बना जा सकेगा।

सचिव
संस्था के अध्यक्ष एवं विरम
2-3-20-20-20-20-20

12- संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण

संस्था की आय व्यय सम्बन्धी जांच आडिटर द्वारा करायी जायेगी जोच के बाद उसकी आख्या प्रबन्धकारिणी समिति में प्रस्तुत होगी।

13- यह कि संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संगानन का दायित्व संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति के दायित्व संस्था अदालती कार्यवाही के स्थानिय न्यायालय में ही की जायेगी तथा कार्यवाही का संभालन उत्तरदायित्व संस्था की ओर से प्रबन्धक पर होगा।

14- संस्था के अभिलेख -

- क- सदस्य रजिस्टर
- ख- कार्यवाही रजिस्टर
- ग- रचाक रजिस्टर

15- संस्था के विघटन तथा विघटित सम्पत्ति का निस्तारण की कार्यवाही यदि किसी समय संस्था समाप्त हो जाये तो संस्था की चल/अचल सम्पत्ति का